

Arbeláez, marzo 30 de 2026

CUENTA DE COBRO

No. 02 de 2026

LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ CUNDINAMARCA
NIT. 890.680.031-4

DEBE A:

HERNAN HERNANDEZ FORERO
C.C Nº 19.288.516 DE BOGOTA D.C.

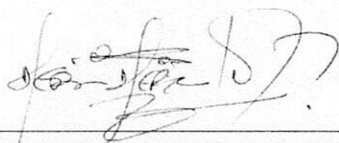
LA SUMA DE:

DOS MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE
(\$ 2.413.840.00)

Por concepto de: **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONDUCTOR DEL ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELÁEZ - RECURSOS PROPIOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026.**

Como soporte de la presente cuenta de cobro, se adjunta el informe de las actividades ejecutadas por el suscrito(a) y las planillas de firmas que soportan las mismas, el pago de la seguridad social del mes de marzo de 2026.

Cordialmente,



HERNAN HERNANDEZ FORERO
C.C Nº 19.288.516 DE BOGOTA D, C
CUENTA DE AHORROS: 328 – 660923 - 61
BANCO BANCOLOMBIA APERTURADA EN BOGOTA D.C.
DIRECCION: CALLE 152 Nº 14 A – 54 B CEDRITOS BOGOTA D.C.
TELEFONO: 3103127527

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 431 DE 2026**

DATOS DEL INFORME	
Fecha de presentación: 30/03/2026 Periodo del Informe: desde (01/03/2026 hasta 31/03/2026)	
Nombre del Contratista: HERNAN HERNANDEZ FORERO.	
Nombre del Supervisor: SAUL PARRA GARCIA.	
DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATISTA: HERNAN HERNANDEZ FORERO. C.C N° 19.288.516 DE BOGOTA D.C.	
OBJETO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONDUCTOR DEL ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELÁEZ - RECURSOS PROPIOS.	
Plazo: UN (01) MES Y CUATRO (04) DIAS. Valor del Contrato CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS (\$ 4.827.680.00) M/CTE	
Fecha de Iniciación: (24/02/2026)	Fecha de Terminación: (31/03/2026)
Porcentaje de ejecución financiera: 100%	Porcentaje de ejecución en tiempo: 100%
Modificaciones al contrato: N/A Prorroga: N/A Valor Adición: N/A	
Porcentaje de ejecución financiera: 0%	Porcentaje de ejecución en tiempo: 0%
EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO	

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES
1. Conducir el vehículo administrativo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito y velando por la seguridad de las personas asignadas para los traslados respectivos	Se Conduce el vehículo administrativo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito y velando por la seguridad de las personas asignadas para los traslados respectivos	• Bitácora de Remisiones • Cuadro de turnos
2. Operar y responder por el buen use del vehículo,	Se Opera y responde por el buen use del vehículo,	• Bitácora de Remisiones • Cuadro de turnos

herramientas y demás elementos a su cargo	herramientas y demás elementos a su cargo	
3. Realizar la revisión diaria del estado del vehículo de acuerdo con los requerimientos y en condiciones de calidad y oportunidad	Se Realiza la revisión diaria del estado del vehículo de acuerdo con los requerimientos y en condiciones de calidad y oportunidad	• Bitácora de Remisiones • Bitácora de limpieza y desinfección de ambulancia • Cuadro de turnos Seguridad Social
4. Verificar que se realice el mantenimiento del vehículo para el buen desarrollo de su labor y garantizar el cuidado y custodia del mismo	Se Verifica que se realice el mantenimiento del vehículo para el buen desarrollo de su labor y garantizar el cuidado y custodia del mismo	• Bitácora de Remisiones • Bitácora de limpieza y desinfección de ambulancia
5. Solicitar oportunamente el suministro de combustible, lubricantes y demás necesarios para el buen funcionamiento del vehículo	Se Solicita oportunamente el suministro de combustible, lubricantes y demás necesarios para el buen funcionamiento del vehículo	Se asiste a los procesos de formación y capacitación que programe la ESE.
6. Llevar la bitácora del vehículo con el fin de dar la información adecuada y requerida.	Se Lleva la bitácora del vehículo con el fin de dar la información adecuada y requerida.	• Bitácora de Remisiones • Bitácora de limpieza y desinfección de ambulancia • Cuadro de turnos
7. Registrar en la bitácora el mantenimiento del vehículo, observaciones o anomalías que se puedan presentar	Se Registra la bitácora el mantenimiento del vehículo, observaciones o anomalías que se puedan presentar	• Bitácora de Remisiones • Bitácora de limpieza y desinfección de ambulancia • Cuadro de turnos
8. Mantener la limpieza del vehículo de manera que siempre este en buenas condiciones	Se Mantiene la limpieza del vehículo de manera que siempre este en buenas condiciones	• Bitácora de Remisiones • Bitácora de limpieza y desinfección de ambulancia • Cuadro de turnos
9. Diligenciar la bitácora de limpieza y desinfección del vehículo de la institución y que está a su cargo.	Se Diligencia la bitácora de limpieza y desinfección del vehículo de la institución y que está a su cargo.	• Bitácora de Remisiones • Bitácora de limpieza y desinfección de ambulancia • Cuadro de turnos
10. Informar a la administración de la ESE, cualquier evento que se presente dentro del	Se Informa a la administración de la ESE, cualquier evento que se	• Bitácora de limpieza y desinfección de ambulancia

cumplimiento de las tareas asignadas por las autoridades competentes en caso de movimiento sospecho que ponga en peligro los bienes y/o personal que se encuentre en el Hospital.	presente dentro del cumplimiento de las tareas asignadas por las autoridades competentes en caso de movimiento sospecho que ponga en peligro los bienes y/o personal que se encuentre en el Hospital.	
11. Cumplir y aplicar para el Hospital San Antonio de Arbeláez las normas del sistema único de calidad y acreditación	Se cumple con las normas del sistema único de calidad y acreditación.	Se cumple con las normas del sistema único de calidad y acreditación.
12. Asistir a los procesos de formación y capacitación que se programe por parte del Hospital	Se asiste a los procesos de formación y capacitación que programe la ESE.	Se asiste a los procesos de formación y capacitación que programe la ESE.
13. Mantener reserva de la información a la que tenga acceso.	Se mantiene en reserva la información que se tiene acceso.	Se mantiene en reserva la información que se tiene acceso.
14. Devolver en buen estado de conservación al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, los bienes y/o elementos que le hayan sido entregados por el hospital como apoyo logístico	Se devuelve en buen estado los elementos que le hayan sido entregados por el hospital como apoyo logístico	Se devuelve en buen estado los elementos que le hayan sido entregados por el hospital como apoyo logístico

DESAGREGACION DE COSTOS

AREA DONDE SE EJECUTA LA ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE EJECUCION POR AREA	VALOR
E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ	100%	\$2.413.840

PRODUCCION

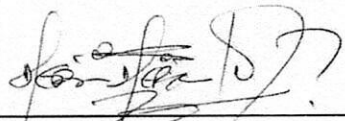
PRODUCTOS A ENTREGAR	PRODUCTOS ENTREGADOS	% EJECUCION	
		% DE EJECUCION FINANCIERA	% DE EJECUCIÓN EN TIEMPO
1. Conducir el vehículo administrativo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito y velando por la seguridad de las personas asignadas para los traslados respectivos.	• Bitácora de Remisiones		
2. Operar y responder por el buen use del vehículo, herramientas y demás elementos a su cargo			
3. Realizar la revisión diaria del estado del vehículo de acuerdo con los requerimientos y en condiciones de calidad y oportunidad			
4. Verificar que se realice el mantenimiento del vehículo para el buen desarrollo de su labor y garantizar el cuidado y custodia del mismo			
5. Solicitar oportunamente el suministro de combustible, lubricantes y demás necesarios para el buen funcionamiento del vehículo			
6. Llevar la bitácora del vehículo con el fin de			

dar la información adecuada y requerida.				
7. Registrar en la bitácora el mantenimiento del vehículo, observaciones o anomalías que se puedan presentar				
8. Mantener la limpieza del vehículo de manera que siempre este en buenas condiciones				
9. Diligenciar la bitácora de limpieza y desinfección del vehículo de la institución y que está a su cargo.				
10. Informar a la administración de la ESE, cualquier evento que se presente dentro del cumplimiento de las tareas asignadas por las autoridades competentes en caso de movimiento sospecho que ponga en peligro los bienes y/o personal que se encuentre en el Hospital.				
11. Cumplir y aplicar para el Hospital San Antonio de Arbeláez las normas del sistema único de calidad y acreditación				
12. Asistir a los procesos de formación y capacitación que se programe por parte del Hospital				

13. Mantener reserva de la información a la que tenga acceso.				
14. Devolver en buen estado de conservación al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, los bienes y/o elementos que le hayan sido entregados por el hospital como apoyo logístico.			100%	100%

ANEXOS:

1. Copia pago planilla seguridad social mes de febrero de 2026.
2. Evidencias en físico.
3. Formulario de declaración pago seguridad social.


 HERNAN HERNANDEZ FORERO
 CONTRATISTA


 SAUL PARRA GARCIA
 SUPERVISOR

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQIDACION CONSOLIDADA

Número Planilla: 1079299881

Fecha creación reporte: 2026-02-03, 02:12:26 PM Tipo Planilla: I : PLANILLA INDEPENDIENTE.

Periodo Cotización: febrero de 2026 Periodo Servicio: febrero de 2026

PAGADO 03/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	HERNAN HERNANDEZ FORERO	Nombre Sucursal	SUCURSAL 01	Código Sucursal	01
Documento	NI19288516	Dirección	CRA. 8 No 20 - 59 - PISO -02. BARRIO GRANADA.		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3103127527		
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	SUCURSAL	Total Afiliados	1
Ciudad	GIRARDOT	Departamento	CUNDINAMARCA		
Representante Legal	HERNANDEZ FORERO HERNAN	Identificación	CC19288516		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas				Parafiscales				Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Subtipo Cotización	RET	TDE	TAE	VSJ	COB	SLN	IME	AVC	VAC	CFP	AFS	CFP	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administr

III. TOTALES

IBC Pensión	\$ 1,750.905	IBC Salud	\$ 1,750.905	IBC Riesgos	\$ 1,750.905	IBC Cajas	\$ 0	Aportes Pensión	\$ 280.200	Aportes FSP	\$ 0	Aportes FSS	\$ 0	Aportes Salud	\$ 218.900	Aportes Riesgos	\$ 9.200	Aportes Cajas	\$ 0	Aportes Sina	\$ 0	Aportes ICBF	\$ 0	Aportes ESAP	\$ 0	Aportes Min Educación	\$ 0	Aportes Incapacidades, Licencias, Saldos	\$ 0	Subtotal SIN INTERESES DE	\$ 485.000	TOTAL FINAL	\$ 485.000
-------------	--------------	-----------	--------------	-------------	--------------	-----------	------	-----------------	------------	-------------	------	-------------	------	---------------	------------	-----------------	----------	---------------	------	--------------	------	--------------	------	--------------	------	-----------------------	------	--	------	---------------------------	------------	-------------	------------

2. Concepto **1 3** Actualización de oficio

4. Número de formulario

14629808861



(415)7707212489984(8020) 000001462980886 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 9 2 8 8 5 1 6

6. DV

4

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1

3

26. Número de Identificación

1 9 2 8 8 5 1 6

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

HERNANDEZ

32. Segundo apellido

FORERO

33. Primer nombre

HERNAN

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CR 21 105 50 AP 303

42. Correo electrónico

h2f.18@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 0 3 1 2 7 5 2 7

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 2 1 1

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 3 1 2 2 6

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1 2

Ocupación

51. Código

8 3 2 1

52. Número

establecimientos

0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

20190619

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo